

事務事業名	介助用自動車購入費等助成事業		所属部局	保健福祉部		単位番号	5044								
	☐ 実施計画事業		所属課室	福祉課		課長名	野呂瀬 毅明								
			所属担当	障害者生活支援担当		担当者名	土橋 飛鳥								
基本政策	基本計画体系	IV	快適で心のかよいあう都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目				
政策		17	社会福祉の充実	事業区分	01	一般	03	01	02	03	01	6			
施策		30	障害者福祉の充実												
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 15 年度)		法令根拠	南アルプス市介助用自動車購入等助成事業実施要綱											
	☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)														
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 車いす等を使用する在宅の重度障害者及び寝たきり老人が、移動に際し必要とする自動車をリフト付等に改造する経費、又は既に改造された自動車を新規に購入する経費を助成する。			事業費の主な内訳 (22年度)											
				項目(細節)			金額(千円)			項目(細節)			金額(千円)		
				社会福祉費扶助			334								
													計 334		

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
22年度活動実績	申請受付・審査及び決定・助成額支払い 支払件数:1件
23年度活動予定	申請受付・審査及び決定・助成額支払い
② 対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	
市内に住所を有する、在宅の重度障害者及び寝たきり老人等であって、その世帯の主たる生計維持者の前年の所得額が、当該年の特別障害者手当の所得制限限度額を超えない者。	
③ 意図(この事務事業により対象をどのような状態にしているのか、どのように変えるのか)	
リフト付等に改造された自動車を新規に購入する経費等を助成することにより、介助者の負担の軽減を図り、在宅福祉の増進に寄与。	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
介護者の負担軽減、在宅福祉の推進及び社会参加の促進。	

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 申請件数	件
イ 助成金支払い件数	件
ウ	
⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 下肢又は体幹機能障害を有する身	人
イ 寝たきり老人	人
ウ	
⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 介助用自動車を所持している介助者(障害者)の割合	%
イ	
ウ	
⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 負担が軽減されたと感じる介助者の割合	%
イ	

(2) 事業費・指標の推移		単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算見込・実績)	23年度 (予算・目標)	24年度 (次年度計画・目標)	25年度 (計画・目標)	26年度 (計画・目標)	最終年度 (トータルコスト・目標)
年間トータルコスト	事業費	国庫支出金	千円						
		県支出金	千円	219	166	400	600	600	
		地方債	千円						
		その他	千円						
		一般財源	千円	221	168	400	600	600	
	事業費計 (A)		千円	440	334	800	1,200	1,200	0
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	
		延べ業務時間	時間	16	16	16	16	16	
		人件費計 (B)	千円	71	71	63	63	63	0
	(A)+(B)		千円	511	405	863	1,263	1,263	0
活動指標	ア	件		2.0	2.0	2.0	3.0	3.0	
	イ	件		2.0	1.0	2.0	3.0	3.0	
対象指標	ウ								
	ア	人							
成果指標	イ	人							
	ウ								
上位成果指標	ア	%							
	イ	%							

(3)この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか？	・15年度(合併時)～開始。
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか？また、今後の予測は？	・特に大きな変化なし。
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか？	・特になし。

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は？	☐ 取り組みしている ⇒【内容！】 ☒ 取り組みしていない ⇒【理由！】
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過(取り組みしていない場合はその理由)	改革改善の事業として挙がることはなかった。
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	特になし。

事務事業名	介助用自動車購入費等助成事業	所属部	保健福祉部	所属課	福祉課
-------	----------------	-----	-------	-----	-----

2 評価(Check1)担当者による事後評価(複数年度事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系の施策に結びつき、貢献しているか？ 意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない(見直し余地がある) ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由↓】 施策に結びつき、障害者福祉の充実に貢献している。
	②公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？ 民間やNPOに委ねることは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由↓】 県制度により、県からも1/2の助成があるため、市からの助成も妥当と考える。
	③維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒【理由↓】 介助用自動車の介助用部分に対する助成であり、障害等級も限られている。
有効性 評価	④成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☐ 向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 向上余地がない ⇒【理由↓】 制度を周知し、申請者が増加すれば給付状況も拡大する。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☐ 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入↓) ☐ 統合・連携ができる ⇒【理由と具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない ⇒【理由↓】 ☒ 類似事務事業がない
	⑥休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☐ 影響なし ☒ 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 介助用自動車1台を購入するにはある程度の金額が必要になるため、多少でも助成があることは、制度利用者の経済的負担の軽減となっている。 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 申請者は少人数で限られている。
効率性 評価	⑦事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 県からの補助金もあり、市の負担の削減の余地は考えがたい。
	⑧人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方の方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 1年に1件程度の申請件数であるため、人件費の削減の余地はない。
公平性 評価	⑨受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由↓】 助成額は限度額がある(40万円)ため、公平さは保たれている。

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
①目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ②有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	手帳交付時等を使い制度を周知していけば、申請件数は増える可能性がある。 今後も必要に応じ、事業を継続していきたい。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可		(3) 改革・改善による方向性																						
☐ 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携(有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善(公平性⑨の結果) ☐ 休止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 成果向上(有効性④の結果) ☒ 現状維持(全評価項目で適切) ☐ 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)		<table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト水準</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果水準</th><th>向上</th><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><th>維持</th><td>☐</td><td>☒</td><td></td></tr><tr><th>低下</th><td>☐</td><td></td><td></td></tr></table>				コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☐	☐	維持	☐	☒		低下	☐		
		コスト水準																						
		削減	維持	増加																				
成果水準	向上	☐	☐	☐																				
	維持	☐	☒																					
	低下	☐																						
(2) 改革改善案について		※ 廃止・休止の場合は記入不要																						
①		(5) 事務事業優先度評価結果																						
②		成果優先度評価結果	対象外																					
③		コスト削減優先度評価結果	対象外																					